



ที่ นธ ๐๐๒๓.๑๑/ว ๕๕๙๐

7846
 วันที่ ๕7 S.A. 2563
 วันที่

ที่ว่าการอำเภอเมือง
ถนนรามโกมุท นธ ๕๖๑๘๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยี่งอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง มติการประชุม กอบต.จังหวัดนราธิวาส ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนราธิวาส ที่ นธ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๕๙๐ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ออกประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล จำนวน ๒ ฉบับ โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับประกาศที่ ก.อบต. กำหนด เพื่อให้มีผลใช้บังคับกับองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดนราธิวาส นั้น

บัดนี้ ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ได้ลงนามในประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล จำนวน ๒ ฉบับ ตามมติ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส เพื่อให้มีผลใช้บังคับกับองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดนราธิวาสแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยที่ www.narathiwatlocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

เรียน จ.อ.ค. ลีมนัดดา
 - ๑.ส่ง ๑.ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
 การบริหารงานบุคคล
 - ๒.ส่ง ๑.เอกสารที่ส่งมาด้วย
 - ๓.ส่ง ๑.เอกสารแนบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอก ไชยรัตน์)
นายก อบต. ยี่งอ

- ทราบ
- ทราบและถือปฏิบัติ
- ดำเนินการต่อไป
- อนุมัติ
-

(นายจิรเดช ชามาละ)
 นายก อบต. อุโบะบือซา

เรียน นายก อบต. อุโบะบือซา

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ
- เห็นควรมอบ.....
๑.๒.๑.๑
- เห็นความจำเป็น
- เห็นชอบดำเนินการต่อไป
- ไม่เห็นชอบ.....
-

รองปลัด อบต. รักษาการ
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 ๑.๒.๑.๑ ๒๕๖๓

นายก อบต. ยี่งอ
 จังหวัดนราธิวาส



ที่ นธ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๕๗๐

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนศูนย์ราชการ นธ ๕๖๐๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง มติการประชุม ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๒ ฉบับ
๒. แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.จังหวัด จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ออกประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล จำนวน ๒ ฉบับ โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับประกาศที่ ก.อบต. กำหนด เพื่อให้มีผลใช้บังคับกับองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา นั้น

บัดนี้ ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้ลงนามในประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล จำนวน ๒ ฉบับ ตามมติ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อให้มีผลใช้บังคับกับองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดนครราชสีมาแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบเพื่อถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญชู ฤกษ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./ โทรสาร ๐-๗๓๖๕-๒๖๕๓



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓
(ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ (ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในหมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๒๕ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๓๐ ข้อ ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๒๕ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลมาพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลใดจะอยู่ในประเภทใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๒๒๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - (๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
 - (๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๒๒๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๒๖ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนัก/กองคลัง
- (๒) สำนัก/กองช่าง
- (๓) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๕) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) กองการเจ้าหน้าที่
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๖) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๗) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลังสำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณากำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จัดตั้งกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้นำภารกิจด้านสิ่งแวดล้อมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไปกำหนดไว้ในความรับผิดชอบของกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และให้ปรับเปลี่ยนชื่อกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นชื่อกองสาธารณสุข เมื่อได้รับความเห็นชอบให้กำหนดกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

ข้อ ๒๒๗/๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๒๖ วรรคสอง (๒) ได้ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองการประปา
- (๓) กองช่างสุขาภิบาล
- (๔) กองสวัสดิการสังคม

- (๕) กองการแพทย์
- (๖) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๗) กองกิจการพาณิชย์
- (๘) กองกิจการขนส่ง
- (๙) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๐) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑๒) กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๓) กองนิติการ
- (๑๔) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๕) กองเทศกิจ
- (๑๖) กองผังเมือง
- (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.อบต. กำหนด

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นแตกต่างจากที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดหรือประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
ตาม (๑) - (๑๘) ให้มีระดับสูงขึ้น ให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดชื่อ
ส่วนราชการ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ต่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๒๘ ภายใต้บังคับข้อ ๒๒๖ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือ
ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความ
เห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดสำหรับ
การประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนักต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๒๙ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการ
ทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงาน
บุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนา
คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริม
การเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษา
ความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น
หน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ
ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ
ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๓๐ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒๒๖ วรรคสอง (๒) และ (๓) ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล สำหรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการระดับสำนักต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๓๑ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒๒๖ ให้กำหนดเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในไว้ในประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตามวรรคหนึ่งต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ภายในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๒๓๒ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามข้อ ๒๒๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเสนอภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกัน เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาขอจัดตั้ง ปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดจนทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย

การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่งเป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบุญาศ รักนุ้ย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส ปฏิบัติราชการแทน

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกอบกับข้อ ๒๒๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ (ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน) ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ออกประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๓๓ - ๒๓๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ข้อความตามประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) สำนัก/กองคลัง
- (๓) สำนัก/กองช่าง
- (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคางานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมืองงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผน การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัยวิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อทางสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัวงานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมงานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลงานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพงานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษางานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สำนักการเจ้าหน้าที่ หรือกองการเจ้าหน้าที่ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลงานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลังงานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งงานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงานงานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดตั้งขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๗ การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสมและความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็นฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจำนวนเท่าใดตามที่เห็นสมควรและเป็นที่ยอมรับได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น

(๒) การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้จัดแบ่งนั้น จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและต้องอยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น

ข้อ ๘ การประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามในประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๙ การจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒๒๗/๑ ของประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ (ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน) โดยมีอำนาจหน้าที่ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเหตุผลความจำเป็นและร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลที่กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้นต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายการ ดังนี้

- (๑) เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่
- (๒) ชื่อกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (๓) อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (๔) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ (๓) คุณภาพของงานและปริมาณงานถึงขนาดต้องจัดตั้งเป็นส่วนราชการระดับกอง หรือสำนัก

(๕) การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในส่วนราชการนั้น และตารางวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่

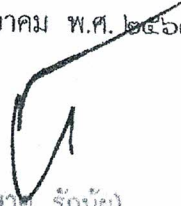
(๖) ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในตามข้อ ๘

การพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี ให้พิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ประกอบด้วย เมื่อมีมติประการใดถือเป็นสิ้นสุด

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการตามข้อ ๙ แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

สำหรับการกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังต่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนด ส่วนราชการระดับสำนัก พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบุญพาศ รักษ์นัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 แบบท้ายประกาศ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก
 หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๑.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานอำเภวยกร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>๑.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>๑.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานในส่วนราชการอื่นสามารถนำมากำหนดในสำนักปลัด อบต. ได้ กรณียังไม่มีส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจนั้นโดยตรง เช่น ฝ่าย/กลุ่มงานสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)</p> <p>ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)*</p> <p>** การณีกิจกรรม ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภชวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการของนาย ก ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการองค์การบริหาร ส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงาน บุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการ ชุมชน งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิเทศการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การ บริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ แผนการปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไป ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไป ตามคำแนะนำหรือจากกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามกฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>* หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง)</p> <p>๒.๑ ส่วนอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานประสานงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานในส่วนราชการอื่นสามารถนำมากำหนดในสำนักปลัด อบต. ได้ กรณียังไม่มีส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจนั้นโดยตรง เช่น ฝ่าย/กลุ่มงานสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)* <p>๒.๒ ส่วนปฏิบัติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานคดี (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานในส่วนราชการอื่นสามารถนำมากำหนดในสำนักปลัด อบต. ได้ กรณียังไม่มีส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจนี้โดยตรง * <p>๒.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>	<p>อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายก องค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงาน บุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการ ขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพย์สินของประชาชน งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การ บริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ แผนการปฏิบัติการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนด ชื่อใหม่หรือชื่อเก่าที่กำหนด - การรับผิดชอบตามกฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓. กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๓.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานระเบียบการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานสถิติการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๓.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดทหพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๓.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๓.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานแรงรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๓.๑๒ ฝ่าย/กลุ่มงานบำเหน็จบำนาญ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๓.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารสัญญา (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)*</p> <p>๓.๑๔ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำ บัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานการณ์การคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่าย ต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลของ ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทห งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>- * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องต้องตามภารกิจ ของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๔. ส่วนคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับสูง)</p> <p>๔.๑ ส่วนบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานระเบียบการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสถิติการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานบำนาญ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* <p>๔.๒ ส่วนพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานแผนภาษีและเงินทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* <p>๔.๓ ส่วนบริหารงานพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารสัญญา (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) <p>๔.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)</p> <p>*** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำ บัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย ต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งให้เป็นไป ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้

121

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๕. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <p>๕.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานสถาปัตยกรรม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานสถาปัตยกรรม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๕.๑๒ ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานระบบการจราจร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๔ ฝ่าย/กลุ่มงานทางหลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๕ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๖ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการคุณภาพน้ำ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๗ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)*</p> <p>๕.๑๘ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)*</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แอ่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวข้องกับประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทึกะทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด... ชื่อฝ่าย...</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.พ. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>* หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๖. สำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)</p> <p>๖.๑ ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง หรือส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) <p>๖.๒ ส่วนวิศวกรรมกรรมก่อสร้าง หรือส่วนควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานสำรวจ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานวิศวกรรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสถาปัตยกรรม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสถาปัตยกรรมโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานระบบการจราจร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)* 	<p>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๖. สำนักช่าง (ต่อ)</p> <p>๖.๔ ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานทวงผลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)* <p>๖.๕ ส่วนช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการคุณภาพน้ำ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)* <p>๖.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือจากกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๖. สำนักช่าง (ต่อ)</p> <p>๖.๔ ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานทางหลวงชนบท (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)* <p>๖.๕ ส่วนช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการคุณภาพน้ำ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)* <p>๖.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสาขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) ๗.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการทางการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๒ ฝ่าย/กลุ่มงานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวิชาการและการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๕ ฝ่าย/กลุ่มงานวิชาการและการประณีตศิลป์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๗.๑๖ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล* (รพ.สต. ๑, รพ.สต. ๒, รพ.สต. ๓ ฯลฯ) (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) หรือ (ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการขึ้นไป) ระดับต้น) ๗.๑๗ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>หน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรครุ้มน้ำ งานสุขาภิบาลชุมชน ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานแก๊สธรรมชาติ งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทาง การแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหาร สาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมาย สาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริม สนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและ อาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใต้ผู่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง - การกำหนดตำแหน่งให้เป็นไป ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือออกจากกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นับบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	:อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)</p>	<p>และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ งานอาสาสมัครสาธารณสุขและสุขภาพจิต งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้าน สิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสุขภาพ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้าน สิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้าน สิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผน ดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสาร อันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้ขึ้นไป ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไป ตามคำแนะนำหรือข้อกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นับบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๔. สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ตอ)</p> <p>๔.๕ ส่วนบริหารอนามัยสิ่งแวดล้อม (ตอ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบริการสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) <p>๔.๖ ส่วนส่งเสริมอนามัยสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) <p>๔.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>กำรคิดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและ แผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผล กระทั่งด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและ ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริม สนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลด้านการสร้างจิตสำนึก งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก ด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผน ดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสาร อันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือออกกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๙. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๙.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานแผนงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๙.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๙.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๙.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวิจัยและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๙.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๙.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๙.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๙.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๙.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานวิทยาศาสตร์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๙.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>๙.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>๙.๑๒ ฝ่าย/กลุ่มงานงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>๙.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>๙.๑๔ ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>๙.๑๕ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผล แผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการ และเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภท ระดับตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>



ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๐. สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง)</p> <p>๑๐.๑ ส่วนแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานวิจัยและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานงบประมาณและพัฒนาระยะ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานงบประมาณและเงินอุดหนุน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* - ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)* <p>๑๐.๒ ส่วนบริหารการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <p>๑๐.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผล แผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการ และเผยแพร่วิชาการ งานสถิติ ข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภท ระดับตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำนี้หรืออาจกำหนดชื่อใหม่ ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>-* หมายถึง ส่วนราชการที่ยากกำหนดให้ไม่ได้</p>



ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)</p> <p>๑๑.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการโรงเรียน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวิชาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานการศึกษาและตบยัชคัย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการเด็กและเยาวชน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานนิเทศการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๑.๑๒ โรงเรียน</p> <p>๑๑.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศีลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดี ของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่ จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๒. สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง)</p> <p>๑๒.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานแผนงานและโครงการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</p> <p>๑๒.๒ ส่วนบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานกิจกรรมการเรียน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานวิชาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <p>๑๒.๓ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานศึกษาศาสตร์และคหกรรมศาสตร์ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานการศึกษาในระบบ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <p>๑๒.๔ โรงเรียน</p> <p>๑๒.๕ หน่วยงานศึกษานิเทศก์/กลุ่มงานนิเทศก์ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา</p> <p>๑๒.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้าน การศึกษา งานโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาระดับสูง งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ การศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุดู</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือออกกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายเหตุ ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๓. กองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง) ๑๓.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๓.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๓.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานวิจัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๓.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๓.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานสิทธิและสวัสดิการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๓.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานสรรหาและเลือกสรร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๓.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๓.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่ สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลา ทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุน การเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนา บุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวิทย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พินิจราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนด ซึ่งใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>
<p>หมายเหตุ</p> <p>เนื่องจากการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าฝ่าย คือ ต้องเคยดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๔. สำนักการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง)</p> <p>๑๔.๑ ส่วนอำนวยการและธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสรรหาและเลือกสรร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <p>๑๔.๒ ส่วนวินัยและสวัสดิการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าย/กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ฝ่าย/กลุ่มงานสิทธิและสวัสดิการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <p>๑๔.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p> <p>หมายเหตุ เงื่อนไขการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการส่วน หรือหัวหน้าฝ่าย คือ ต้องเคยดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p>	<p>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุน การเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการวิจัย การดำเนินโครงการวิจัย การอนุรักษ์และสิ่งแวดล้อม งานสนับสนุนส่งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือออกกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ - นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ 	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและผลการประเมินผลการทำงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานปฏิบัติงานแก่หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๖. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป หรือระดับกลาง)</p> <p>๑๖.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑๖.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑๖.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑๖.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑๖.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑๖.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>*** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p> <p>หมายเหตุ ให้กำหนดชื่อตำแหน่งทางการบริหารของหัวหน้าส่วนราชการเป็น “เลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล”</p>	<p>มีหน้าที่ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลขานุการของสภาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานปฏิบัติตามมติของคณะผู้บริหาร หรือสภาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น การระงับการทะเลาะเบาะแว้งประวัติ งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือจากกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามกฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในส่วน...(นักบริหารงาน...ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>- * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๓. กองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น หรือระดับกลาง) ๑๓.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานผลิต (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)--- ๑๓.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) ๑๓.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานมาตรวัดน้ำ (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) ๑๓.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานติดตั้ง (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) ๑๓.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) ๑๓.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) ๑๓.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)* ๑๓.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำสำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ ช่างสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถึงตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำ แรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบบจ่ายน้ำแรงดันต่ำ งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ถือใบอนุญาตใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเดือน และประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าชำระ งานออกไปเสริมค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของกิจการประปา งานวางแผนโครงการเกี่ยวกับและกาแก้ไขปัญหายุทธศาสตร์ในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างขององค์กรและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๘. กองช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๑๘.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการคุณภาพน้ำ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น) -----</p> <p>๑๘.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <p>๑๘.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานออกแบบและควบคุมการก่อสร้างระบบระบายน้ำ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <p>๑๘.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวิเคราะห์คุณภาพน้ำและควบคุมมลพิษ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <p>๑๘.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <p>๑๘.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)</p> <p>๑๘.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์วิจัยข้อมูล สถิติการเจริญเติบโตของประชากร ชุมชน สถาน ประกอบการที่จำเป็นในการวางแผนระบบบำบัดน้ำเสีย งานสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆ งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป ระบบระบายน้ำไฮโดรกร ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย งานวางแผนการตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียของสถานที่บำบัดน้ำเสีย อาคาร โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆ ทั่วประเทศ</p> <p>งานบริหาร การจัดการ คุณภาพ น้ำ งานตรวจสอบ วิเคราะห์ และบำบัดคุณภาพแหล่งน้ำตามธรรมชาติและแหล่งน้ำต่าง ๆ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำหลังการบำบัดก่อนปล่อยสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ งานติดตามและประเมินผลการบำบัดน้ำเสีย งานทำความสะอาด บ่อบำบัดน้ำเสีย ตักขยะในบ่อสูบน้ำเสีย บ่อพัก และบ่อตกไขมัน งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อระบายน้ำเสีย สาธารณะ งานวางแผน การบำรุงรักษาและซ่อมแซมสถานที่บำบัดน้ำเสีย ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>- * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>
<p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>		

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑๙. กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับชั้น หรือระดับกลาง) ๑๙.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการสตรีและคนชรา (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและอาชีพ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานสถานสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)* ๑๙.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)* ๑๙.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และ ด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดทำ สวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของ ประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้ง คณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การ พัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ พหุผลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์ เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เปร้อ รอน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความ เดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนิน ชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับ ตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างส่วนราชการและ ระดับตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้อง กับภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบ ของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>* หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>
<p>ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ</p> <p>๑๙. กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับชั้น หรือระดับกลาง) ๑๙.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการสตรีและคนชรา (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและอาชีพ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑๙.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานสถานสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)* ๑๙.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)* ๑๙.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และ ด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดทำ สวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของ ประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้ง คณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การ พัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ พหุผลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์ เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เปร้อ รอน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความ เดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนิน ชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับ ตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างส่วนราชการและ ระดับตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้อง กับภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบ ของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>* หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๐. กองการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น หรือระดับกลาง) หรือ (นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ) ๒๐.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานบริการการแพทย์ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) ๒๐.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานการพยาบาล (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) ๒๐.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) ๒๐.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานเภสัชกรรม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) ๒๐.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานทันตสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) ๒๐.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานรังสีวิทยา (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) ๒๐.๗ ฝ่าย/กลุ่มงานเวชกรรมสังคม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) ๒๐.๘ ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) ๒๐.๙ ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ป่วยในและห้องคลอด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) ๒๐.๑๐ ฝ่าย/กลุ่มงานห้องผ่าตัดและวิสัญญี (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) ๒๐.๑๑ ฝ่าย/กลุ่มงานศูนย์บริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) ๒๐.๑๒ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต. ๑, รพ.สต. ๒, รพ.สต. ๓ ฯลฯ) (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดลอม ระดับต้น) หรือ (ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษขึ้นไป) ๒๐.๑๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวางแผนและจัดการให้การรักษารักษาพยาบาลผู้ป่วย งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผนงานให้บริการรักษาพยาบาลผู้ป่วยทั้งในและนอกสถานที่ งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับกิจกรรม วินิจฉัย และการรักษาพยาบาล งานบริการทางการแพทย์ และบริการงานวิชาการทางด้านกายภาพบำบัด พยาบาล และบริการสาธารณสุข งานวางแผนการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค งานเภสัชกรรม งานทันตสาธารณสุข งานชั้นสูง งานรังสีวิทยา งานเวชกรรม งานผู้ป่วยนอก งานผู้ป่วยใน งานห้องคลอด งานห้องผ่าตัด งานวิสัญญี งานบำบัดโรคผู้ป่วย การตรวจโรค การตรวจทางห้องปฏิบัติการและทันตสาธารณสุข งานจัดระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานศูนย์รับแจ้งเหตุ และส่งการทางการแพทย์ฉุกเฉิน งานให้บริการสายด่วนทางการแพทย์ งานศูนย์ประสานงานและพัฒนาเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการทาง การแพทย์ฉุกเฉิน สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับบริการแพทย์ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดชื่อฝ่าย... ชื่อฝ่าย... - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... - หน่วยงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำนี้หรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>

** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย

PKS

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๑. กองส่งเสริมการเกษตร ระดับต้น หรือระดับกลาง) - (นักบริหารงานส่งเสริมการเกษตร ระดับต้น) ๒๑.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร ระดับต้น) ๒๑.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมปศุสัตว์ (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) ๒๑.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานป้องกันโรคพืชและสัตว์ (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) ๒๑.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) ๒๑.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริม การเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สถิติการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริม และพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน เนื้องาเร็ง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดทศวิทยภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การ กักสัตว์ การปรับปรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและ จัดทำน้ำเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริม ให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์ เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบริหารพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยกฎหมายควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ด้วยสถานพยาบาล สัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริม สนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอด เทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงาน ระดับตำแหน่งที่ตั้งเป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์ประกอบของ ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำนี้หรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๒. กองกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป หรือระดับกลาง) --</p> <p>๒๒.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการพาณิชย์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๒.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานกิจการขนส่ง (นักบริหารงานส่ง ระดับต้น)</p> <p>๒๒.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานจัดหาผลประโยชน์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๒.๔ สถานธนาบาล</p> <p>๒๒.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>*** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การตรวจเช็คบัญชี/ข้อบัญญัติเกี่ยวกับกิจการพาณิชย์ในลักษณะของการลงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด งานการพาณิชย์ งานส่งเสริม การลงทุน งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการตลาด โรงฆ่าสัตว์ การประปา สถานธนาบาล การพัฒนาระบบตลาดรูปแบบต่าง ๆ งานขยายช่องทางการตลาด งานส่งเสริมสนับสนุนการกระจายสินค้า งานส่งเสริมการจัดเก็บรักษาสินค้าประเภทต่างๆ งานการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภารกิจหน้าที่อื่นตามความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายกำหนด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดระดับตำแหน่ง - สายงานระดับตำแหน่งให้ขึ้นอยู่กับตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือจากกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๓. กองกิจการขนส่ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๒๓.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานขนส่ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๓.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจสอบและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๒๓.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดหายุทธศาสตร์ แผนงานด้านการขนส่ง งานจัดระเบียบการขนส่ง-งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ขนส่ง ประจำปี งานรายงานผลการปฏิบัติงาน งานบริหาร สถานการณ์ ขนส่ง ในความรับผิดชอบ งานศึกษาเส้นทางคมนาคมเพื่อขอกำหนด ปรับปรุง และยกเลิกเส้นทาง งานจัดให้บริการรถรับจ้าง งานจัดหาดูแลและซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร สถานขนส่งและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ งานจัดระเบียบการจราจร งานติดตั้งและซ่อมบำรุงเครื่องหมายความจราจร งานบริหารพื้นที่ลานจอดรถ งานจัดสรรช่องจอดรถโดยจราจร เส้นทางรับ-ส่ง ผู้ใช้บริการ งานรักษาความปลอดภัย งานไฟฟ้าส่องสว่าง งานรักษาความสะอาด งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการเดินทาง ข้อควรปฏิบัติแก่ผู้ใช้บริการ งานควบคุมจัดระเบียบการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ งานจัดบริการห้องสุขา งานจัดให้มีบริการจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และสินค้าเบ็ดเตล็ด งานจัดให้มีบริการรับฝากของชั่วคราว การจัดให้บริการรถเช่าหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การจัดเก็บรายได้ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งานควบคุมการเบิก - จ่ายตัวโดยสาร การจำหน่ายตัวโดยสาร การเก็บรักษาตัวโดยสาร รายงานการใช้ตัวโดยสาร งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ งานพัสดุ งานควบคุมภายใน งานวางแผนควบคุมการใช้ยานพาหนะ งานตรวจสอบยานพาหนะ งานซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ เครื่องยนต์ เครื่องจักร งานควบคุมประวัติข้อมูลยานพาหนะ งานควบคุมการเบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่นต่าง ๆ งานส่งเสริมสนับสนุน ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกันภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๔. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มีการบริหารงานทั่วไป-ระดับต้น หรือระดับกลาง) ๒๔.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มีบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒๔.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานส่งเสริมและฟื้นฟูผู้ประสบภัย (มีบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒๔.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (มีบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณงานวิเคราะห์พื้นที่ เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานแผนการป้องกัน ฝักรวัง และแจ้งเตือนภัย งานแผนการระงับเหตุ งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค งานแผนการฟื้นฟูและการส่งเสริมสุขภาพผู้ประสบภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผล ดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและ จุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้ความรู้ การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่าง ๆ งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงาน ระดับตำแหน่งให้ขึ้นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำนี้หรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๕. กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <p>๒๕.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๕.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานทรัพยากรธรรมชาติ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๕.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องต่อภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การสงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดการการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน งานแผนบริหารจัดการศึกษา วิจัย พัฒนา อนุรักษ์ ควบคุม ดูแล กำกับ ประสาน ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากร น้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้ และสัตว์ป่า ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ทรัพยากรธรณี ซากดึกดำบรรพ์ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน งานศูนย์ ข้อมูลและการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรน้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ทรัพยากรธรณี ซากดึกดำบรรพ์ งานส่งเสริมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรน้ำบาดาล ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ทรัพยากรธรณี ซากดึกดำบรรพ์ งานตรวจสอบ วิเคราะห์คุณภาพน้ำ บาดาล การเจาะ การพัฒนาบำบัดน้ำ การบำบัดน้ำเสียและบำบัดมลพิษ การจัดการทรัพยากรน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนการอุปโภคบริโภค อุตสาหกรรม และผลกระทบที่เกิดจากการพัฒนาทรัพยากรน้ำบาดาล งานบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาลเพื่อเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉิน รวมทั้งการแก้ไขและบรรเทาปัญหาวิกฤตภัยธรรมชาติทั้งภัยแล้ง และน้ำท่วม งานควบคุม กำกับดูแล ป้องกันการบุกรุกทำลายป่า งานแผนจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม การควบคุม ป้องกันและแก้ไขปัญหาล้างแควล้อมอันเนื่องมาจาก ภาวะมลพิษทั้งทางสารเคมี น้ำ อากาศ เสียง และความสั่นสะเทือน งานฟื้นฟู หรือระงับเหตุที่อาจเป็นอันตรายจากมลพิษในพื้นที่ งานติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพสิ่งแวดล้อมและจัดทำรายงานสถานการณ์มลพิษ งานดำเนินการทาง กฎหมายกับผู้กระทำผิด งานประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงาน ระดับตำแหน่งให้เขียนไป - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดได้ให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๖. กองพัสดุและทรัพย์สิน (นิกบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ๒๖.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานพัสดุ ระดับต้น ๒๖.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นิกบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒๖.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นิกบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประเภทขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น งานควบคุมตรวจสอบการรับรางวัลพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ ส่วนราชการต่าง ๆ งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเบิก ตัดปี ของขยายเวลาเบิกตัดปี งานจัดทำหนังสือรับรองผลลงนาม และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งานจัดทำงบทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุม การยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภท ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน ทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดตั้งงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้ขึ้นไป ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือจากกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบค. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นิกบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดได้ให้มีได้

2/27

<p>ชื่อส่วนราชการ ชื่อสถานงาน และระดับ</p> <p>๒๗. กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน (สำนักงานทะเบียนทรัพย์สิน)</p> <p>๒๗.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๒๗.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๗.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๗.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>เงื่อนไขการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่าย คือ ต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ด้านแผนผังและทะเบียนทรัพย์สินมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p>	<p>อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานตรวจสอบทรัพย์สิน ประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานปรับปรุงแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน งานทะเบียนทรัพย์สิน งานประเมินภาษี งานปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารต่าง ๆ งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ และข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและข้อมูลทะเบียนที่ดินงานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา งานจัดทำรายงานประจำเดือน งานให้คำปรึกษาด้านแผนที่ภาษีและด้านทะเบียนทรัพย์สินกับหน่วยงานอื่น งานกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศระยะสั้นและระยะยาว งานให้บริการระบบโครงสร้าง</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง</p> <p>- สายงาน ระดับตำแหน่งให้ขึ้นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรืออาจกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.พ. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>* หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๗. กองสารสนเทศและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อ)	<p>พื้นฐานด้าน IT ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบงานการบริหารจัดการของฐานข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการขององค์กรให้ครอบคลุมทุกภารกิจ งานค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ และกระบวนการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบสื่อมัลติมีเดียให้สามารถประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร งานส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน งานให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ประชาชนและสังคม งานพัฒนามาตรฐานและปรับปรุงคุณภาพการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่องงานสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นับบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๘. กองนิติการ</p> <p>— (นักบริหารงานทั่วไป-ระดับต้น หรือระดับกลาง)</p> <p>๒๘.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานกฎหมาย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๘.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๘.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานคดี (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๘.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานวินัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๘.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๘.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>เงื่อนไขการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าฝ่าย คือ ต้องเคยดำรงตำแหน่งนิติกร หรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกร มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่น ๆ งานพิจารณาเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและคำวินิจฉัยคดีปกครอง งานตรวจสอบสวนและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบคดีตาม สิบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร งานดำเนินการของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวก งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการร้องทุกข์ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างงานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลง ที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการ ต่าง ๆ งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และ ใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และ ตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง</p> <p>- สายงาน ระดับตำแหน่งให้ขึ้นไป ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือออกกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามกฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>- * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒๙. กองวิเทศสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น-หรือระดับกลาง)</p> <p>๒๙.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานประสานความร่วมมือ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๙.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานแผนงานและวิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๒๙.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกำหนดแผนงานและงบประมาณ ด้านวิเทศสัมพันธ์ งานจัดทำแผนงาน โครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ และการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ งานจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง กับต่างประเทศ งานวิเคราะห์เอกสารจากต่างประเทศ การแปล การติดต่อ หนังสือ และการประสานงานโครงการต่าง ๆ กับต่างประเทศ งานเกี่ยวกับทุน รัฐบาลของต่างประเทศและองค์กรต่าง ๆ งานส่งเสริมและสนับสนุน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในการรับทุน ศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การศึกษาต่อและการวิจัยจากต่างประเทศ งานประสานการเดินทางไปต่างประเทศของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับกำหนดการนัดหมาย หนังสือเดินทาง วีซ่า ข้อมูล เอกสารเผยแพร่ ที่พำนัก และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นระหว่าง ปฏิบัติงานในต่างประเทศ งานดำเนินการเรื่องหนังสือเดินทาง วีซ่า ที่พำนัก และสิ่งอำนวยความสะดวก การต้อนรับ การจัดเลี้ยงรับรองชาวต่างชาติที่มา ปฏิบัติงานร่วมกับองค์กร การจัดทำภาวะการประชุม รายงานการประชุมงาน ด้านต่างประเทศ งานติดตามและประเมินผลการไปราชการ การไปศึกษาต่อ การดูงาน และการฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมโอกาสทางการ ศึกษาในการแลกเปลี่ยนและเรียนรู้ด้านภาษา วัฒนธรรมกับประเทศเพื่อนบ้าน งานส่งเสริมการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อเป็นฐานข้อมูลด้านการต่างประเทศของ องค์กร งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ วิดีทัศน์ภาษาอังกฤษเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร งานสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศของกระทรวง จังหวัด และกลุ่มจังหวัด งานส่งเสริมธุรกิจ การค้า การเกษตร และการลงทุน กับต่างประเทศ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงานระดับตำแหน่งให้เขียนไป - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ - โครงสร้างส่วนราชการและระดับ - ตำแหน่งขององค์กรปกครอง - ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... - กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ - (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไป - ตามคำแนะนำหรืออาจกำหนด - ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ - สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ - ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย - กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ - ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง - ส่วนราชการภายในส่วน... - (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) - ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน - ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน - หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ - ที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๐. กองเทศกิจ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับชั้นหรือระดับกลาง) ๓๐.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานนโยบายและแผนงานเทศกิจ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๐.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานนิติการและบังคับคดี (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๐.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานตรวจและปฏิบัติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๐.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานรักษาความสงบเรียบร้อย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๐.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็น ตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p> <p><u>หมายเหตุ</u> เงื่อนไขการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง คือ ต้องเคยดำรงตำแหน่งนักจัดการงานเทศกิจ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการของกองเทศกิจ งานควบคุมดูแลและจัดการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติและกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ พระราชบัญญัติควบคุมสุภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยเครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๓๓ พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘ งานการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานของกองเทศกิจ งานบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลของกองเทศกิจ งานการศึกษา วินิจฉัย ตอบข้อหารือปัญหา ข้อกฎหมาย ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองเทศกิจ งานตรวจสอบ และจัดระเบียบในตลาดสด ทาบเร่ แผงลอย กิจการค้าที่วางเรียง และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและระวางเทศบัญญัติ งานจัดทำทะเบียนผู้ค้า งานเปรียบเทียบกับผู้กระทำความผิดกฎหมาย งานอำนวยความสะดวกด้านอาคารจราจร การกวาดล้างวินยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจร งานควบคุม ตรวจสอบ ดูแลการรักษาความสะอาด งานป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง งานตรวจสอบสืบสวนจับกุมดำเนินคดี</p>	<p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงาน ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือจากกำหนดชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.พ. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ ๓๐. กองเทศกิจ (ต่อ)	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>ผู้กระทำความผิดและติดตามประสานงานการดำเนินคดีทางอาญา ทางแพ่ง ทางปกครองที่เกี่ยวข้องกับงานเทศกิจและงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานควบคุม การใช้ บำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับงานเทศกิจ งานบริหาร โครงกาารฝึกอบรมบุคลากรงานเทศกิจ และผู้เกี่ยวข้อง งานประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการรักษา ความสะอาดและความเรียบร้อยและงานอื่นที่เกี่ยวข้องของ งานให้คำปรึกษาและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับงานเทศกิจและ งานที่เกี่ยวข้อง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงานระดับตำแหน่งให้เข้าไปเกี่ยวกับ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือข้อกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นับบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๑. กองผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญ หรือระดับกลาง)</p> <p>๓๑.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๑.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานปฏิบัติการผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๑.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานควบคุมผังเมือง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๑.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานพัฒนาและฟื้นฟูเมือง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๑.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานภูมิสารสนเทศ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๑.๖ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงาน นั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การผังเมืองกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำและกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ประเภศระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน งานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน งานจัดทำแผนงาน โครงการให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเมืองด้านกายภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ของเมือง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ด้านสิ่งแวดล้อม และแผนพัฒนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย งานควบคุม กำกับดูแล ประสานงาน ติดตามแผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมือง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน งานประเมินผลแผนงาน โครงการด้านการพัฒนาเมือง การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การใช้ประโยชน์ที่ดิน และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สำนวจ รวบรวมข้อมูลเพื่อออกแบบและวางผังเพื่อการอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นที่ฟู การพัฒนาเมืองรวม และติดตามประเมินผลดำเนินงาน งานพัฒนาบริเวณพื้นที่ เฉพาะแห่งของเมืองที่มีคุณค่าหรือมีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ โบราณสถาน โบราณคดี และสถาปัตยกรรม งานกำกับ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมบูรณะโบราณสถานและอาคารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ รวมทั้ง การรวบรวมภาพถ่ายทางอากาศทั้งในอดีตและปัจจุบัน งานบริหารจัดการศูนย์ นิทรรศการเมืองประจำท้องถิ่น งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตาม แผนการอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นที่ฟู และการพัฒนาเมือง งานเสริมสร้างความเข้าใจ และส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและทุกภาคส่วนในกระบวนการ</p>	<p>การกำหนดประเภทตำแหน่ง - การกำหนดตำแหน่งให้เข้าไป สายงานระดับตำแหน่งให้เข้าไป ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไป ตามคำแนะนำนี้หรืออาจกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๑. กองผังเมือง (ต่อ)</p>	<p>การดำเนินงานสร้างเครือข่ายการพัฒนาเมืองระหว่างท้องถิ่นกับหน่วยงานระดับต่างๆ เพื่อความร่วมมือในงานด้านผังเมือง งานกำหนดคุณภาพและมาตรฐานการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และการผังเมือง เพื่อการอนุรักษ์ พื้นฟู และการพัฒนาเมือง งานศึกษาและพัฒนามาตรฐานและมาตรการกลไกทางผังเมืองในการพัฒนาเมืองตามผังเมืองรวมท้องถิ่น งานสำรวจ รั้งวัดภาคพื้นและด้วยภาพถ่ายทางอากาศหรือภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อจัดทำแผนที่กำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย งานดำเนินการจัดรูปที่ดิน เพื่อพัฒนาพื้นที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดิน งานตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน งานศูนย์เทคโนโลยีข้อมูลเมืองด้านกายภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านประชากร ด้านสิ่งแวดล้อมของเมือง และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง งานพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการผังเมืองและ พัฒนาเมือง งานจัดสัมมนาอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานด้านผังเมือง งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ด้านภาพผังเมือง ด้านการพัฒนาเมือง การอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง งานวางแผนกำหนดแนวทาง การปฏิบัติการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง งานตรวจสอบและ พิจารณาล้างล้างคำพิพากษาที่ศาลอุทธรณ์เพื่อให้สอดคล้องกับผังเมืองและการรักษา สภาพแวดล้อม งานการใช้บังคับและประสานการดำเนินงานตามกฎหมาย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งให้ขึ้นอยู่กับ ตามประเภทมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>- การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตาม คำแนะนำนี้หรืออาจกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี</p> <p>- การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นับบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน</p> <p>- * หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดให้มีได้</p>

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓๒. กองการท่องเที่ยวและกีฬา (นักบริหารงานทั่วไป หรือระดับกลาง)</p> <p>๓๒.๑ ฝ่าย/กลุ่มงานกรท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๒.๒ ฝ่าย/กลุ่มงานการกีฬา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๒.๓ ฝ่าย/กลุ่มงานนันทนาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๒.๔ ฝ่าย/กลุ่มงานการประชาสัมพันธ์ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓๒.๕ ฝ่าย/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)*</p> <p>** กรณีกลุ่มงาน ให้แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย</p>	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดพื้นที่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและทรัพยากรการท่องเที่ยว งานจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยว งานวางแผนการส่งเสริม อนุรักษ์ฟื้นฟู พัฒนาศถานที่ท่องเที่ยว ตลอดจนทรัพยากรการท่องเที่ยวและคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานจัดทำแผนส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจนำเที่ยวและมีคุณภาพ งานส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพ ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและภาคเกษตร งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ สถานที่ยอดนิยมเชิงธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ประวัติศาสตร์ ศิลปะ วัฒนธรรม ดนตรี การกีฬา และเส้นทางคมนาคมในทางท่องเที่ยว งานจัดทำสื่อ จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุน และส่งเสริมการท่องเที่ยว ในรูปแบบต่างๆ งานอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว งานติดตามปฏิบัติ ตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยวและแผนพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว งานติดตามและประเมินผลงานด้านพัฒนาการท่องเที่ยว งานสำรวจข้อมูลสถิติ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ แผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬา งานส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬาและนันทนาการ งานสำรวจ จัดสร้าง และบูรณะสถานที่สำหรับ การกีฬา งานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา การกีฬา วิทยาศาสตร์ สำหรับกีฬา วิทยาศาสตร์สุขภาพและนันทนาการ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา สำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษทางกีฬา นันทนาการ และบุคคลที่มีความสามารถทางร่างกาย งานส่งเสริมการอนุรักษ์ฟื้นฟู บำรุงศิลปะวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้านและกีฬาพื้นบ้าน งานประสานความร่วมมือให้ช่วยเหลือการจัด กิจกรรมกีฬาและนันทนาการที่บ่งชี้การหรือสมาคมกีฬาทั้งในและนอกราชอาณาจักร งานติดตามและประเมินผลดำเนินการด้านกีฬาและนันทนาการ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- การกำหนดประเภทตำแหน่ง - สายงาน ระดับตำแหน่งให้ขึ้นไป - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด - การกำหนดชื่อส่วน... ชื่อฝ่าย... กลุ่มงาน... ภายในส่วนราชการ (กองหรือสำนัก) ให้เป็นไปตามคำแนะนำหรือออกกำหนด ชื่อใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามกฎหมาย กำหนดได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. แล้วแต่กรณี - การกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการภายในส่วน... (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานไม่น้อยกว่า ๒ ฝ่าย หรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน - หมายถึง ส่วนราชการ ที่อาจกำหนดใหม่ได้</p>

๓๒/